



BALATONI REGIONÁLIS TÖRTÉNETI KUTATÓINTÉZET,
KÖNYVTÁR ÉS KÁLMÁN IMRE EMLÉKHÁZ

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2019. január 7.



Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
2. A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
3. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	3
3.1. Felelőségek, feladatok és hatáskörök	3
3.2. Kockázatok feltárásáért és kezeléséért felelős folyamatgazda	4
3.3. Etikai elvárások, integritási kockázatok	4
4. KOCKÁZATKEZELÉS	4
4.1. Kockázatkezelés folyamatának lépései	4
4.2. A kockázatok azonosítása	5
5. KOCKÁZATOK MEGHATÁROZÁSA	5
5.1. A kockázatok jellemzői	5
5.2. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége (KV)	5
5.3. A kockázat hatása (KH)	6
6. ELFOGADHATÓ KOCKÁZATI SZINT (TÚRÉSHATÁR) MEGHATÁROZÁSA	6
7. KOCKÁZATI REAKCIÓK	7
7.1. A kockázat elviselése	7
7.2. A kockázat kezelése	8
7.3. A kockázat átadása	8
7.4. A kockázatos tevékenység befejezése	8
8. KOCKÁZATKEZELÉSI INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA	8
8.1. Kockázatok kezelése	8
8.2. Kockázatkezelési terv	8
9. A FOLYAMATOS KOCKÁZATMENEDZSMENT, A BEVEZETETT INTÉZKEDÉSEK NYOMON KÖVETÉSE	9
10. MELLÉKLETEK	9

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház (továbbiakban BRTK Könyvtár) az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvényben rögzített feladatai, hatékony és színvonalas ellátásához meghatározta stratégiáját, küldetését, céljait, melyek teljesítéséhez szükséges az azokat veszélyeztető kockázatok folyamatos azonosítása, és eredményes kezelésükhöz intézkedések meghozatala.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdésében (továbbiakban Bkr.) foglaltaknak megfelelően az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése kötelező.

2. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a BRTK Könyvtár valamennyi munkatársára.

A BRTK Könyvtár kontrolltevékenységeivel biztosítja a kockázatok kezelését, elősegítve a szervezeti célok megvalósulását. Ehhez olyan információs és kommunikációs rendszereket alakít ki és működtet, amely elősegíti, hogy a kockázatkezeléssel kapcsolatos információk a megfelelő időben eljussanak az érintettekhez.

3. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3.1. Felelőségek, feladatok és hatáskörök

A BRTK Könyvtár vezetője és munkavállalói tevékenységükkel befolyásolják a kockázatok alakulását: a bevezetett szabályozások, vezetői utasítások betartásával vagy be nem tartásával hozzájárulnak a kockázatok csökkentéséhez vagy növeléséhez.

A kockázatok kezelésében és csökkentésében az intézmény vezetőjének és minden munkavállalójának a szervezetben elfoglalt helye és munkaköri feladata alapján részt kell vennie.

A munkavállaló köteles a feladatát megfelelő szakmai hozzáértéssel ellátni, valamint a hatásköri és hivatásetikai előírások betartásával hozzájárulni a tevékenységi kockázatok csökkentéséhez, továbbá vezetője felé köteles jelezni a tudomására jutott, veszélyeztető eseményeket.

3.2. Kockázatok feltárásáért és kezeléséért felelős folyamatgazda

A kockázatok feltárásáért és kezeléséért felelős személy felel az irányított folyamatok, tevékenységek kockázatainak a felméréséért, értékeléséért és kezeléséért. Együttműködik a változások jelzésében, a lehetséges kezelési intézkedések meghatározásában, kiemelten a tűréshatár feletti kockázatokra hozott intézkedésekben. A rendelkezésére álló eszközökkel közösen az intézmény vezetőjével kezelik a kockázatokat, meggyőződnek a bevezetett intézkedések hatékonyságáról és hatásosságáról.

3.3. Etikai elvárások, integritási kockázatok

A BRTK Könyvtár vezetője minden munkatársra érvényes Etikai Kódexet tett közzé az intézményen belül és a BRTK Könyvtár honlapján, melyben kifejezi az elkötelezettségét a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség, az integritás értékei mellett.

A BRTK Könyvtár a működésében rejlő integritási és korrupciós kockázatokat is felméri és folyamatosan azonosítja, az egyes tényezők aktuális kockázati értékét a kockázatfelmérés során rendszeresen értékeli.

4. KOCKÁZATKEZELÉS

4.1. Kockázatkezelés folyamatának lépései

- kockázatok azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- az elfogadható kockázati szint (tűréshatár) meghatározása,
- a nem elfogadható kockázatok kezelésére intézkedések meghatározása,
- a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése, folyamatos kockázatmenedzsment.



4.2. A kockázatok azonosítása

A kockázatokat egy évre előre vetítve a BRTK Könyvtár működésének folyamatai mentén kell meghatározni.

A múltbéli tapasztalatok alapján a jövőbeni kockázati tényezők felmerülését kell becsléssel megállapítani. Az eljárás során számba kell venni a folyamatos működésre, valamint a szervezeti célokra hatást gyakorló kockázati tényezőket.

Az azonosított kockázatokhoz meg kell határozni a bekövetkezés valószínűségét, és a bekövetkezés esetén meg kell becsülni az okozott kár hatását.

A kockázatok felméréséhez, értékeléséhez az intézményvezető és a folyamatgazda kockázat-felmérő táblázatot használ.

Az IT kockázatok felmérő táblázatai az információvédelem szempontjából több információt igényelnek. Az IT biztonsági kockázat felmérését az intézményvezető és a szerződésben levő informatikai cég szakembereivel közösen végzik, és hozzák meg a szükséges intézkedéseket.

5. KOCKÁZATOK MEGHATÁROZÁSA

5.1. A kockázatok jellemzői

- a kockázat hatása (KH),
- a kockázat bekövetkezésének valószínűsége (KV),
- a kockázat értéke (KÉ).

A kockázatok azonosítását követően a kockázat valószínűsége és a kockázat hatása szerint tételesen értékelni kell azokat, majd az értékelés alapján meg kell határozni a kockázati értéket az alábbiak szerint:

Kockázat értéke (KÉ) = kockázat valószínűsége (KV) * kockázat hatása (KH): $KÉ=KV*KH$

5.2. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége (KV)

A becslést egyedi eseteknél az előfordulás gyakorisága vagy a kockázati esemény előfordulási valószínűségi %-a (kockázat gyakorisága az esemény gyakoriságához viszonyítva) szerint kell elvégezni.

KV értéke	Esemény gyakorisága	Előfordulás valószínűsége
1	1 évnél ritkábban	0,01 % alatt
2	évente	0,1-0,1%
3	havonta	0,1-1%
4	hetente	1-10%
5	naponta	10% felett

5.3. A kockázat hatása (KH)

KH értéke	Hatás leírása
1	Kis munkával, alacsony költséggel helyreállítható, jogszabályt nem sértő, munkavégzést nehezíti, de nem akadályozza.
2	Többleterőforrás (nem kizárólag anyagi, inkább humán erőforrás) bevonását igényli, de a funkciók ellátását nem akadályozza meg, munkavégzést nehezíti.
3	Egyes határidők, követelmények nem teljesülnek. Anyagi károkozás is felmerülhet.
4	Kárt okoz (akár anyagi is). A BRTK Könyvtár hírnevét befolyásolja, a funkciók ellátását akadályozza.
5	Jelentős károkozás (anyagi is). Alapfunkció nem működik. A BRTK Könyvtár hírnevét súlyosan befolyásolja. Jogi következményekkel is előforduló kockázatok.

6. ELFOGADHATÓ KOCKÁZATI SZINT (TŰRÉSHATÁR) MEGHATÁROZÁSA

A kockázati tűrőhatárt a sorba rendezett kockázati értékek alapján kell meghatározni, amely során a kockázatokat két csoportba kell osztani:

- nem elfogadható kockázatok (tűrőhatár feletti kockázatok) – minden esetben kockázatcsökkentő intézkedésekről kell dönteni;



- elfogadható, szinten tartható kockázatok (tűrészhatár alattiak) – a kockázatokat és a megtett intézkedéseket felügyelet alatt kell tartani azért, hogy a kockázat ne növekedjen, de új intézkedést nem kötelező alkalmazni a kezelésükre.

7. KOCKÁZATI REAKCIÓK

A feltárt kockázattal kapcsolatos reakciókat az elfogadhatónak ítélt kockázati szint meghatározásával együtt kell eldönteni.

A négy alapvető kockázatkezelési stratégia:

- a kockázat elviselése,
- a kockázat kezelése,
- kockázat átadása,
- kockázatos tevékenység befejezése.

7.1. A kockázat elviselése

Amennyiben a kockázat mértéke a BRTK Könyvtár által alkalmazott tűrészhatáron belül marad, illetve ha azt a bevezetett működési rend és belső kontrollrendszer a napi működése során automatikusan kezelni tudja, akkor nincs szükség külön beavatkozásra.

Amennyiben az intézményvezető, a folyamatgazda rajta kívül álló okok miatt nem tudja a rendelkezésreálló eszközökkel, saját maga eredményesen kezelni a BRTK Könyvtár által azonosított, tűrészhatár feletti kockázatok egy részét, akkor ezeket a kockázatokat a kockázatkezelés során az intézmény elviselheti, illetve elfogadhatja, ilyenkor nem tesz intézkedést a kockázat csökkentésére.

Ennek okai az alábbiak lehetnek: a kockázatkezelés külső jogi, személyi, technikai akadályokba, idő-, illetve anyagi korlátokba ütközik, vagy a BRTK Könyvtár működési rendjében az adott kockázat hatásának kiküszöbölése vagy csökkentése többbe kerülne, mint a kockázatos tevékenységből származó lehetséges kár.

Amennyiben az intézményvezető a kockázatok elfogadása mellett dönt – ha az lehetséges –, meg kell fogalmazni a kockázati tényező bekövetkezési hatásainak csökkentését célzó feladatokat.

7.2. A kockázat kezelése

A BRTK Könyvtár a legtöbb kockázat esetében a kockázatok szervezeti intézkedésekkel történő kezelését alkalmazza, mert a kockázatos tevékenységek (folyamatok) az esetek túlnyomó részében nem szüntethetők meg és nem háríthatók át. A kockázat csökkentése általánosan a belső kontrollrendszer célja és feladata.

7.3. A kockázat átadása

Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul. Például: biztosítás kötése, esetleg a tevékenység olyan partnernek történő átadása, aki felkészült a kockázat kezelésére.

7.4. A kockázatos tevékenység befejezése

Egyes kockázatok nem csökkenthetők elfogadható szintre, csak megszüntethetők az adott tevékenység megszüntetésével, azonban ez a stratégia nem nagyon vonatkoztatható az intézmény tevékenységeire.

8. KOCKÁZATKEZELÉSI INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA

8.1. Kockázatok kezelése

A kockázatkezelés eredményei alapján el kell készíteni a Kockázatkezelési tervet.

8.2. Kockázatkezelési terv

- intézkedési javaslatok a nem elfogadható kockázatok csökkentésére,
- intézkedések felelősei, határidők.

Az intézkedéseket az eredményesség, a hatékonyság, gazdaságosság követelményeit figyelembe véve kell meghatározni.



9. A FOLYAMATOS KOCKÁZATMENEDZSMENT, A BEVEZETETT INTÉZKEDÉSEK NYOMON KÖVETÉSE

Az intézmény vezetője, a folyamatgazda folyamatosan figyelemmel kísérik az intézményi tevékenységek változásaihoz igazodóan a kockázati szint fenntartására, a kockázatok kezelésére hozott intézkedéseket.

Az intézkedések megvalósulásáért a Kockázatkezelési tervben megjelölt személyek felelnek.

A kockázatértékelés és a Kockázatkezelési terv soron kívüli felülvizsgálata, a kockázatértékelés hasznosulása

A kockázatértékelést és a Kockázatkezelési tervet soron kívül aktualizálni kell a tevékenység, a szervezet, a külső vagy belső környezet, a kockázatok jelentős változása, valamint a bekövetkezett kockázati események alapján.

A kockázatértékelés eredménye felhasználásra kerül az intézkedések meghatározásánál, a minőségirányítási belső auditok megtervezésénél, valamint a belső szabályozások kialakításánál, korszerűsítésénél is.

10. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Kockázatfelmérési tábla
2. számú melléklet: Kockázatfelmérési tábla – IT biztonsági kockázatok felméréséhez
3. számú melléklet: Ellenőrzési nyomvonal



1. számú melléklet: Kockázaffelmérési tábla

Sz.	Folyamat	Rész- folyamat	Al- folyamat	Kockázat típusa	Kockázati tényező	Kockázati valószínű- sége	Okozott kárr, következ- mény	Kockázati érték	Kockázatkezelési terv			
						KV		KÉ	Feladati	Felelős	Hi.	



2. számú melléklet: Kockázafelmérési tábla – IT biztonsági kockázatok felméréséhez

S- sz.	Folyamat	Rész- folya- mat	Érintett vagy on- -elem	Kockázat típusa	Sérülé- keny- ség	Fenye- gélés	Kocká- zati ténye- ző	Bizal- mas- ság	Rendel- kezésre dóls	Sérnel- lenség	Kocká- zati való- színű- sége	Okozott kár, követ- kezmény	Kockázati hatása	Koc- kázati érték	Kockázatkészlet/síterv			
															Ké	Feladat	Felölős	Hil.
								igen	igen	igen	KV							

3. számú melléklet: Ellenőrzési nyomvonal

Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					A folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzés módja	Jóváhagyó	Jóváhagyás módja	
1 Kockázat-felmérés kezdeményezése	Kockázatfelméről tábla, nyomvonalak alapján adatok bevétele	feladatgazda, vizsgálatra kijelölt terület munkatőrsa	intézmény-vezető	tájékoztató-kérés, dokumentum-ellenőrzés	intézmény-vezető	alíírás, dátum, pecsét	Kiértésítő levél a kockázatfelmérés időszakáról
2 Kockázatok felmérése	Kockázatfelméről tábla áttekintése, kiegészítése	feladatgazda, vizsgálatra kijelölt terület munkatőrsa	intézmény-vezető	tájékoztató-kérés, dokumentum-ellenőrzés	intézmény-vezető	alíírás, dátum, pecsét	Kockázatfelméről tábla aktualizált adattartalommal
3 Kockázat értékelése	Szabályzatok alkalmazása, hatások becslése	feladatgazda	intézmény-vezető	tájékoztató-kérés, dokumentum-ellenőrzés	intézmény-vezető	Kockázatfelméről tábla jóváhagyása elektronikusan és papíralapon alíírás, dátum, pecsét	Kockázatfelméről tábla valószerűség- és hatásértékekkel, jóváhagyással ellátva
4 A kockázati tőrészletre felelő kockázatok meghatározása	Kockázati értékek sorba rendezése	feladatgazda	intézmény-vezető	dokumentum-ellenőrzés	intézmény-vezető	Kockázatfelméről tábla jóváhagyása elektronikusan és papíralapon alíírás, dátum, pecsét	Kockázati értékek szerinti rendezett kockázatfelméről tábla, jóváhagyással ellátva
5 A kockázati tőrészletre felelő kockázatokra a kockázati stratégia alapján egyedi kockázat-csökkentő intézkedés meghatározása, ha lehetséges	Javaslat meghatározása	feladatgazda, kijelölt terület munkatőrsa	intézmény-vezető	dokumentum-ellenőrzés	intézmény-vezető	Kockázatfelméről tábla jóváhagyása elektronikusan és papíralapon alíírás, dátum, pecsét	A kockázatkezelő tábla megfelelő soraihoz rendelt, egyedi kockázat-csökkentő intézkedési javaslatokkal ellátott kockázatkezelési terv tervezete



INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					A folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzés módja	Jóváhagyó	Jóváhagyás módja	
6	Az intézmény-vezető által az adatszolgóltól történő elkészítése, benne a kockázat-csökkentő intézkedési javaslatokkal	feladatgazda, vizsgálati terület munkatársa	intézmény-vezető	dokumentum-ellenőrzés	intézmény-vezető	dokumentum-ellenőrzés	Folyamatgazda, intézményvezető adatszolgóltól
7	A beérkezett adatszolgóltól a legmagasabb kockázatokot és kezelésiük tartalmát kockázatfelmérő tábla	feladatgazda, kijelölt terület munkatársa	intézmény-vezető	dokumentum-ellenőrzés, határidőkre, felelősökre is kiterjedően	intézmény-vezető	alíírás, dátum, pecsét	Legmagasabb kockázatok tartalmát kockázatfelmérő tábla
8	Intézmény-vezetővel kockázatfelmérő és eredményeinek megismertetése	feladatgazda, kijelölt terület (ek) munkatársa (i)	intézmény-vezető	dokumentum-ellenőrzés, határidőkre, felelősökre is kiterjedően	intézmény-vezető	alíírás, dátum, pecsét	Jelentéstervezet
9	Egyszerűsítések, pontosságok, esetleges korrigálások elvégzése az intézmény-vezető jelzései alapján	feladatgazda, kijelölt terület (ek) munkatársa (i)	intézmény-vezető	dokumentum-ellenőrzés, határidőkre, felelősökre is kiterjedően	intézmény-vezető		Jóváhagyott kockázatkezelési terv



	Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					A folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			Feladatigazgató	Ellenőrző	Ellenőrzés módja	Jóváhagyó	Jóváhagyás módja	
10	Intézkedések meghozatala vezetői szinten		intézmény-vezető		tájékoztató-kérés	intézmény-vezető	alíráss	Kockázatkezelési terv
11	Intézkedések végrehajtása		folyamatigazgató, kijelölt terület munkatársa	intézmény-vezető	tájékoztató beérkezését követően ellenőrzése	intézmény-vezető	tájékoztató-kérés	Feladatok végrehajtási státuszát rögzítő kockázatkezelési terv



Ellenőrzési nyomvonal

Tárgy:

Helyszín:

Dátum:

Készítő:

Ellenőrző aláírása:

	Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					A folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzés módja	Jóváhagyó	Jóváhagyás módja	
1								
2								
3								
4								
5								



Munkavállalói megismerési záradék

Az Integrált kockázatkezelési szabályzatban foglaltakat megismertem és munkavégzésem során azokat kötelezően betartom.

Név	Munkakör	Keltezés	Aláírás